

Deine Checkliste für den Firmenumzug

Fünf Monate vor dem Umzug erledigen:

- Gewerbeummeldung vornehmen
- Mitarbeiter in Kenntnis setzen
- Mietvertrag rechtzeitig kündigen
- Finanzamt informieren → es wird die Zuständigkeit gewechselt und eine neue Steuernummer vergeben
- Sozialversicherungsträger, Handelsregister und Berufsgenossenschaft benachrichtigen
- Optimale Einrichtung des neuen Standortes planen
 - Falls notwendig Einrichtungen bestellen & passendes Lieferdatum inklusive Aufbau wählen
 - Gefährdungsbeurteilung des neuen Arbeitsplatzes frühzeitig vornehmen und Brandschutzplan erstellen, sowie Flucht- und Rettungspläne

Drei Monate vor dem Umzug einplanen:

- Agentur für Arbeit benachrichtigen
- Banken informieren
- Versicherungs- und Geschäftspartnern neue Adresse mitteilen

Wichtig: Nun auch **erste Angebote von Umzugsfirmen einholen**, inklusive Ab- und Aufbau der Büromöbel und Produktionsanlagen.

Unmittelbar vor dem Umzug vornehmen:

- Erste Gegenstände und Akten verpacken
- Bei Bedarf Verpackungsmaterial beschaffen
- Notfalltasche packen
- Nachsendeauftrag bei der Deutschen Post stellen
- Halteverbot am alten und neuen Unternehmensstandort beantragen